

ПАСПОРТ

**Библиотеки учреждения общего среднего образования
Средняя общеобразовательная школа №6 г.Малгобек**

название учреждения

г.Малгобек-4, ул.Железнодорожная,1

почтовый адрес

8928-726-35-30

телефон

6.shkola.00@mail.ru

электронный адрес

**ФИО руководителя образовательного учреждения(полностью)
Саутиев Султан Идрисович**

ФИО в официальной должности библиотекаря (зав. Школьной библиотеки)

Бузуркиева Лариса Халитовна

Дата заполнения:

02 сентября 2020г.

1. Общие сведения.

1.1. Год основания библиотеки _____ 1936 _____

1.2. Этаж _____ III _____

1.3. Общая
площадь _____ 27²м _____

1.4. Наличие специального помещения, отведенного под библиотеку: да,
нет (подчеркнуть).

1.5. Наличие читального зала: да, нет, совмещен с абонентом
(подчеркнуть).

1.6. Наличие Книгохранилища для учебного фонда: да, нет совмещен
абонентом (подчеркнуть)

1.7. Материально-техническое обеспечение библиотеки (оборудование
наличие средств автоматизации библиотечных процессов и др.) _____

1. Сведения о кадрах

2.1. Штат библиотеки _____ 1 _____

2.2. Базовое образование заведующего библиотекой _____ высшее _____

2.2.1 Базовое образование сотрудников библиотеки _____

Каждого сотрудника библиотеки

2.3. Стаж библиотечной работы заведующего библиотекой _____ 37 _____

2.3.1. Стаж библиотечной работы _____ 37 лет _____
каждого сотрудника библиотеки

2.4. Стаж работы в данном образовательном учреждении заведующего
библиотеки _____ 37 _____

2.4.1. Стаж работы в данном образовательном учреждении _____ 37 _____

2.5. Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего библиотекой _____ 13р. _____

2.5.1. Разряд оплаты труда по ЕТС _____

Каждого сотрудника библиотеки

2.6. Размер надбавок (указать источник надбавки) _____

каждого сотрудника библиотеки

2.7. Повышении квалификации: курсы и стажировки (Фамилия
обучавшегося, организация, год проведения) _____ 2007, 2009, 2010, 2015,
2018гг.

2.7.1. Участие в конкурсах, награждениях _____

2.8. Совмещение библиотечной и педагогической деятельности: (Фамилия
сотрудника, количество часов) _____ 3ч. технологии _____

2.9. Владение компьютером: (фамилия
сотрудника) _____

3.График работы библиотеки

_____ с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ ч. _____

4. Наличие нормативных документов (подчеркнуть):

4.1.Положение о библиотеки, правил пользования библиотекой: да, нет.

4.2.План работы библиотеки: да, нет.

4.3.Должностная инструкция библиотекаря: да, нет.

5. Наличие отчетной документации (подчеркнуть):

5.1.Книга суммарного учета основного фонда: да, нет.

5.2.Книга суммарного учета учебного фонда: да, нет.

5.3.Инвентарные книги: да, нет.

5.4.Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в книгу суммарного учета: да, нет.

5.5.Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да, нет.

5.6.Дневник библиотеки: да, нет.

5.7.Журнал регистрации и дублирования смет и накладных: да, нет.

5.8.Тетрадь выдачи учебников по классу: да, нет.

5.9.Папки актов движения фондов: да, нет.

5.10.Книга суммарного учета документов и нетрадиционных носителях информации (сидиромах): да, нет.

5.11.Тетрадь учета временных подарочных изданий: да, нет.

6. Сведения о фонде.

6.1.Основной фонд библиотеки (экз.,) _____ 4701 экз. _____

6.1.1.Естественные науки (экз.,%) _____ 30% _____

6.1.2.Прикладные науки (экз., %) _____ 15% _____

6.1.3.Общественные и гуманитарные науки, Литература универсального содержания (экз., %) _____ 20% _____

В том числе педагогические науки (экз., %) _____ 30% _____

6.1.4.Художественная наука _____ 2413 _____

6.1.5.Литература для дошкольного учащихся 1-2х классов _____ 5% _____

6.2.Расстановка библиотечного фонда в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией: да, нет, частично (подчеркнуть).

6.3.Учебный фонд библиотеки (экз.) _____ 1929 _____

2.3.1.Расстановка учебного фонда: по предметам, **по классам** (подчеркнуть)

6.4.Количество названий выписываемых периодических изданий _____ 2 _____

6.4.2.Для педагогических работников _____ 2 _____

6.4.3.Для учащихся _____ 0 _____

6.5.Библиотековедческих _____ 1 _____

6.6.В фонде библиотек имеется _____ 1 _____ документов на электронных носителях (сидиом, аудио, видеоматериалы)

7.Справочно-библиографический аппарат библиотеки. (примерный объем в карточках).

7.1.Алфавитный

каталог _____ да _____

7.2.Систематический каталог _____

7.3.Систематическая карточка статей _____ да _____

7.4.Тематические картотеки для учащихся различных групп (название, читательский адрес) _____ да _____

7.5.Тематических картотек для педагогических работников (название, читательский адрес)

7.6.Краеведческие картотеки для тематических подборок материалов _____

7.7.Картотека учебной литературы _____ да _____

8. Массовая работа _____

8.1.Общее количество мероприятий (за год) _____ 5 _____

8.2.В том Числе:

- для учащихся средней школы _____
- для учащихся средней школы _____ 2 _____
- для учащихся старшей школы _____ 2 _____
- для педагогических работников _____ 1 _____

8.3.Виды массовых мероприятий: декада ингушского языка и литературы; мероприятие посвященной депортации ингушского народа; «Люди мира на минуту встаньте!» _____

9. Выставочная работа.

9.1.Общее количество книжных выставок за год) _____ 6 _____

9.2.Основные выставочные работы (тематика, читательский адрес, количество книг) _____ юбиляры, тематические, краеведческие, экологические, военно-патриотические выставки _____

10.Индивидуальная работа с читателями.

10.1.Виды индивидуальной работы (с указанием количество) _____

Рекомендательные беседы при выдачи книг, о сохранности литературы, беседы о новых поступлениях литературы. _____

11.Читатели библиотеки

Количество по группам:

- общее количество _____ 107 _____
- учащихся начальной школы _____ 61 _____
- учащихся средней школы _____ 36 _____
- учащихся старшей школы _____ 10 _____
- педагогических работников _____ 21 _____
- других _____ 4 _____

12. Основные показатели работы. _____
12.1. Книгавыдочи (за год) _____
12.2. Книгообеспеченность _____ 100% _____
12.3. Обращаемость основного фонда (без учеников) _____
12.4. Посещаемость _____ 1050 _____